<u>एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम-९</u>
कक्ष अधिकारी, गट-ब संवर्गातील उमेदवारांच्या खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत तसेच या प्रशिक्षण कालावधीतील तात्पुरत्या पदस्थापनेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन आदेश क्रमांकः कअस-१३२३/प्र.क्र.८९/प्रशा-२
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक: ०४ जून, २०२४

संदर्भ - १) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.टिआरएन-२०१३/प्र.क्र.८४/१३/१२-अ, दिनांक २०.०१.२०१४
२) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.टिआरएन०११९/प्र.क्र.०४/सीपीटीपी, दि.०८.०४.२०१९
३) कार्यालयीन आदेश, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. टिआरएन-०६२३/प्र.क्र.४५/सीपीटीपी-ब, दिनांक १८.०९.२०२३
४) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. टिआरएन-०६२३/प्र.क्र.६४/सीपीटीपी, दिनांक २२.०९.२०२३
५) वसंतराव नाईक राज्य कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, धरमपेठ नागपूर यांचे पत्र क्र. आस्था- ०९२३/सीपीटीपी-९/उन्नती/३४००/२०२३, दिनांक २५.०९.२०२३
६) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र .कअस१३२३/प्र.क्र.९६/१४-ब, दि.१०.१०.२०२३
७) सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यालयीन आदेश क्र.कअस-१३२३/प्र.क्र.८९/१४-ब, दि.१३.१०.२०२३

<u>कार्यालयीन आदेश</u>

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय दिनांक २०.०१.२०१४ अन्वये महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत राज्यसेवा परीक्षेद्वारे प्रतिवर्षी सरळसेवेने नियुक्त होणाऱ्या गट-ब मधील पदांसाठी वनामती, नागपूर या संस्थेमार्फत एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यात येत आहे. त्याअनुषंगाने महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाने राज्यसेवा (मुख्य) परीक्षा परीक्षा-२०२१ च्या अंतिम निकालाच्या आधारे कक्ष अधिकारी पदासाठी शिफारस केलेल्या ३७ उमेदवारांची संदर्भाधिन क्र.३ च्या आदेशान्वये दिनांक ०३.१०.२०२३ पासून दोन वर्षाच्या एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम-९ (सीपीटीपी-९) करीता प्रशिक्षणार्थी परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी म्हणून नियुक्ती देण्यात आली आहे. सदर ३७ परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांपैकी ३० परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी हे दिनांक ०३.१०.२०२३ (म.पू.) पासून पायाभूत प्रशिक्षणास वनामती, नागपूर येथे रुजू झाले तर ७ परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना पायाभूत प्रशिक्षणतून सवलत मिळाल्याने ते मंत्रालयात दिनांक ०३.१०.२०२३ (म.पू.) पासून रुजू झाले.

२. संदर्भ क्र. १ व २ च्या शासन निर्णयान्वये एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम दोन वर्षाच्या कालावधीत राबविण्याचे निश्चित करण्यात आले आहे. सदर परिवीक्षाधीन प्रशिक्षणापैकी पायाभूत प्रशिक्षण, अनिवार्य संलग्नता, महाराष्ट्र व दिल्ली अभ्यास दौरा आणि तांत्रिक प्रशिक्षण हे प्रशिक्षणाचे टप्पे पूर्ण झाले आहेत. तसेच खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण अंतर्गत जिल्हा स्तरीय क्षेत्रीय प्रशिक्षणदेखील दि.०३.०६.२०२४ पर्यंत पुर्ण होत आहे.

आता एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमांमधील खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण टप्प्यामधील प्रशिक्षण संबंधित प्रशासकीय विभागाने द्यावयाचे आहे. त्यानुसार सीपीटीपी-९ मध्ये नियुक्ती दिलेल्या ३६ परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण दिनांक ०४.०६.२०२४ पासून सुरु होणार आहे.

३. एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम-९ अंतर्गत परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना द्यावयाच्या खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षणाबाबत विहित प्रशिक्षण कार्यक्रमानुसार, खातेनिहाय जिल्हा संलग्नता प्रशिक्षण कालावधीत परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना मंत्रालयीन विभागामध्ये पुढीलप्रमाणे प्रशिक्षण तसेच लिपिक, सहायक कक्ष अधिकारी व कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार द्यावयाचा आहे.

अ.क्र.	**कालावधी**	**परिवीक्षाधीन कक्ष अधिका-यांची नियुक्ती केलेल्या मंत्रालयीन विभागांमध्ये खालील विषयाबाबत प्रशिक्षण**
१.	दि.०४.०६.२०२४ ते १०.०६.२०२४ (१ आठवडा)	१) आस्थापना कार्यासनाशी संबंध २) नोंदणी शाखेशी संबंध
२.	दि. ११.०६.२०२४ ते १७.०६.२०२३ (१ आठवडा)	लिपिक टंकलेखक संवर्गाबाबत प्रशिक्षण (लिपिक टंकलेखक प्रत्यक्ष कामकाजाबाबत माहिती घेणे)
३.	दि. १८.०६.२०२४ ते ०१.०७.२०२४ (२ आठवडे)	सहायक कक्ष अधिकारी संवर्गाबाबत प्रशिक्षण (सहायक कक्ष अधिकारी प्रत्यक्ष कामकाजाबाबत माहिती घेणे)
४.	दि. ०२.०७.२०२४ ते ०५.०८.२०२४ (५ आठवडे)	१) विभागातील महत्वाच्या कार्यासनामध्ये प्रशिक्षण २) अर्थसंकल्प कार्यासन प्रशिक्षण ३) न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे संबंधी प्रशिक्षण व प्रत्यक्ष नस्तींचा अभ्यास (Case Study) ४) विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळणे संबंधी प्रशिक्षण व प्रत्यक्ष नस्तींचा अभ्यास (Case Study) ५) विभागामार्फत घेण्यात आलेले धोरणात्मक निर्णय ६) धोरणात्मक प्रस्ताव, मंत्रिमंडळ प्रस्ताव, विधीविधान प्रस्ताव इ.बाबतच्या नस्त्यांचा समावेश विभागातील महत्वाच्या कार्यासनाच्या प्रशिक्षणामध्ये करण्यात यावा. ७) विधानमंडळ कामकाज - तारांकित, अतारांकित प्रश्न, ठराव, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने इ. प्रकरणे हाताळण्याबाबत प्रशिक्षण तसेच प्रत्यक्ष नस्तीचा अभ्यास. ८) विभागामधील माहिती तंत्रज्ञानविषयक

अ.क्र.	कालावधी	परिवीक्षाधीन कक्ष अधिका-यांची नियुक्ती केलेल्या मंत्रालयीन विभागांमध्ये खालील विषयाबाबत प्रशिक्षण
		प्रशिक्षण देण्यात यावे. ९) विभागांतर्गत दुय्यम असलेल्या महत्वाच्या कार्यालयांना भेटी
५.	दि. ०६.०८.२०२४ ते २६.०८.२०२४ (३ आठवडे)	लिपिक - स्वतंत्र कार्यभार
६.	दि. २७.०८.२०२४ ते ०७.१०.२०२४ (६ आठवडे)	सहायक कक्ष अधिकारी - स्वतंत्र कार्यभार
७.	दि. ०८.१०.२०२४ ते ०२.१०.२०२५ (५१ आठवडे)	कक्ष अधिकारी - स्वतंत्र कार्यभार

४. सीपीटीपी-९ अंतर्गत नियुक्ती दिलेल्या ३७ प्रशिक्षणार्थी परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना द्यावयाच्या उपरोक्त प्रशिक्षणाकरीता त्यांची तात्पुरती पदस्थापना सोबत जोडलेल्या **विवरणपत्र-अ** मध्ये त्यांच्या नावासमोर दर्शविलेल्या विभागामध्ये करण्यात येत आहे. सदर परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांनी त्यांना नेमुन दिलेल्या विभागात तात्काळ रुजू व्हावे.

५. सदर प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी खालील प्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:-

(१) परिवीक्षा कालावधीत (वाढीव परिवीक्षा कालावधीसह) ज्या-ज्या प्रतिवेदन व पुर्नविलोकन अधिकाऱ्यांच्या अधिपत्याखाली काम केले असेल अथवा प्रशिक्षण घेतले असेल, त्या सर्व अधिकाऱ्यांनी संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवाराचे कार्यमुल्यमापन अहवाल लिहिणे आवश्यक असून, अशा सर्व कार्यमुल्यमापन अहवालांच्या सरासरीचे मुल्यमापन करण्यात यावे. सदर प्रयोजनासाठी संबंधित प्रशासकीय विभागाने सह/उप सचिव (आस्थापना) यांची समन्वय अधिकारी म्हणून नियुक्ती करावी. परिवीक्षाधीन उमेदवारांचे कार्यमुल्यमापन अहवाल खालीलप्रमाणे लिहिणे आवश्यक असून अशा सर्व कार्यमुल्यामापन अहवालांच्या सरासरीचे मुल्यमापन खालील तक्त्याप्रमाणे तयार करुन सामान्य प्रशासन विभागास सादर करावे.

अ.क्र.	गट	कार्यमुल्यामापनाची अहवालांची सरासरी प्रतवारी
१	गट-अ चा पहिला टप्पा व गट-ब ची पदे	संख्यात्मक गुण १० पैकी किमान ४ असणे आवश्यक आहे.

(२) प्रशासकीय विभागांनी परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना परिच्छेद-३ मध्ये विहित केल्यानुसार प्रशिक्षण द्यावे.

(३) **लिपिक टंकलेखक व सहायक कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार** - दिनांक ०६.०८.२०२४ ते ०७.१०.२०२४ या कालावधीमध्ये प्रशिक्षणार्थीना आपल्या विभागातील रिक्त असलेल्या लिपिक-टंकलेखक व सहायक कक्ष अधिकारी पदावर स्वतंत्र कार्यभार द्यावा. याबाबतचे आदेश विभागाने निर्गमित करावेत.

(४) **कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार:-** दिनांक ०८.१०.२०२४ ते ०२.१०.२०२५ या कालावधीमध्ये परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी यांना कक्ष अधिकारी पदाचा स्वतंत्र कार्यभार द्यावयाचा आहे. त्यानुषंगाने आपल्या विभागातील रिक्त असलेल्या/प्रशिक्षणार्थीस जास्तीत जास्त कार्यक्षमतेने काम करता येईल अशा कार्यासनामधील कक्ष अधिकारी पदावर नियुक्तीचे आदेश संबधित विभागाने निर्गमित करावेत.

(५) स्वतंत्र कार्यभारामध्ये प्रशिक्षणार्थीस काही अडचणी/तांत्रिक समस्या उद्भवल्यास संबंधित समन्वय अधिकारी यांनी त्याचे निराकरण तात्काळ करावे.

(६) विभागाने परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना ओळखपत्र व बायोमेट्रिक कार्ड देण्याची कार्यवाही करावी. तसेच प्रशिक्षण कालावधीत संबंधित विभागाच्या आस्थापना शाखेने परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांच्या उपस्थितीची नोंद बायोमेट्रिक समय प्रणालीद्वारे ठेवावी.

(७) प्रशिक्षण कालावधीतीत प्रशिक्षण तसेच लिपिक, सहायक कक्ष अधिकारी व कक्ष अधिकारी पदाच्या स्वंतत्र कार्यभार इ. प्रत्येक टप्प्याच्या प्रशिक्षण समाप्तीनंतर संबंधित विभागाने परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे उपस्थिती पत्रक व कार्यमुल्यमापन अहवाल या विभागास न चुकता सादर करावा. **(कार्यमुल्यमापन अहवाल परिच्छेद क्र. ५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे तयार करण्यात यावा.)**

(८) सदर प्रशिक्षण कालावधीत उपरोक्त परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे वेतन सामान्य प्रशासन विभागामार्फत अदा करण्यात येईल.

(९) प्रशिक्षणार्थीच्या प्रशिक्षणाबाबत सामान्य प्रशासन विभागाकडून अचानकपणे सामान्य प्रशासन विभागातील सह सचिव/उप, सा.प्र.वि./प्रशा-२ (का.१४-ब) यांनी निर्देशित केलेल्या अधिकाऱ्यांमार्फत तपासणी करण्यात येईल.

(१०) सामान्य प्रशासन/का.सीपीटीपी-ब यांच्याकडून सूचना प्राप्त झाल्यावर परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांना प्रशिक्षण समाप्तीच्या आधी पुनर्विलोकन व उजळणी प्रशिक्षणाकरिता वनामती, नागपूर येथे रुजू होण्यासाठी **संबधित विभागाकडून कार्यमुक्त** करण्यात येईल. तसेच पुर्नविलोकन व उजळणी प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यानंतर परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांनी परस्पर संबंधित विभागात रुजू होणे आवश्यक आहे.

६. परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी हे परिवीक्षाधीन कालावधी पूर्ण झाल्यावर मंत्रालयातील विविध विभागात पुढील जवळपास ३० वर्षे सेवा देणार असल्याने, त्यांचे वरील स्वतंत्र कार्यभाराचे प्रशिक्षण फलदायी होण्यासाठी संबंधित विभागांनी या प्रशिक्षणास आवश्यक असे सहाय्य करावे.

सदर शासन आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०२४०६०४१६५७१२७९०७ असा आहे. हा शासन आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने सांक्षाकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

VINAYAK BABURAO MANE

Digitally signed by VINAYAK BABURAO MANE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT, 2.5.4.20=62086e8da42b80ce1e183d1e9775b63142b6a94941d6fa6ff e12c2ad5c605c23, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=174004518DCF8ACA2F592B0E3DB67D519F7D7899F4 6BEBFB7A9970706B2C9983, cn=VINAYAK BABURAO MANE
Date: 2024.06.04 17:10:35 +05'30'

(वि. बा. माने)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

संबधित परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई.

प्रत,

१) अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
२) अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव, संबंधित मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
३) सह/ उप सचिव (आस्थापना), संबंधित मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
४) महासंचालक, वसंतराव नाईक राज्य कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, वनामती, बोले पेट्रोल पंप जवळ, अमरावती रोड, धरमपेठ, नागपूर -४४२ ४१०.
५) उप सचिव (का.क्र.सीपीटीपी ब), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६) अवर सचिव, रोखशाखा (२६), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७) निवडनस्ती.

सा.प्र.वि.,शा.आ.क्र. कअस-१३२३/प्र.क्र.८९/प्रशा-२, दि.०४.०६.२०२४, सोबतचे विवरणपत्र -"अ"

अ. क्र.	शिफारस क्र.	परिवीक्षाधीन कक्ष अधिकाऱ्यांचे नाव	मंत्रालयीन विभाग
१	२	३	४
१.	१	शिंदे संकेत सुरेश	महसूल व वन विभाग
२.	२	दुधाडे मयुर बाळासाहेब	महसूल व वन विभाग
३.	३	रसाळ मयुर विजयकुमार	मृद व जलसंधारण विभाग
४.	४	शेंडे प्रतिक गोवर्धन	मृद व जलसंधारण विभाग
५.	५	अकोलकर प्रविण गोरक्षनाथ	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग
६.	६	रासकर चक्रधर अंकुश	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग
७.	८	आरोटे सोपान रंगनाथ	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
८.	९	बनकर धनेश बापुराव	मराठी भाषा विभाग
९.	१०	सोनजे दुर्गेश निळकंठ	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
१०.	११	होळकर स्वप्नील श्रीरंग	सार्वजनिक बांधकाम विभाग
११.	१२	आव्हाड विकास श्रीकांत	सार्वजनिक बांधकाम विभाग
१२.	१३	गायकवाड सुरज रमेश	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग
१३.	१४	कदम शैलेश सत्यवान	जलसंपदा विभाग
१४.	१५	धर्मे बजीरंग बाळासाहेब	सामान्य प्रशासन विभाग
१५.	१६	ढोले विशाल विनायक	सामान्य प्रशासन विभाग
१६.	१७	पानसरे प्रविणकुमार माणिक	आदिवासी विकास विभाग
१७.	१८	कुटे मेघा विलास	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग
१८.	१९	शिंदे ऋतुजा हिम्मतराव	मराठी भाषा विभाग
१९.	२०	जाधव आरती विष्णू	कृषी व पदुम विभाग
२०.	२१	बोऱ्हाडे अंकिता संतोष	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग
२१.	२२	काकरवाल सुरज चंपालाल	नियोजन विभाग
२२.	२३	राहुल शिवनाथ शिंदे	नगर विकास विभाग
२३.	२४	फाटे प्रज्ञा दगडू	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
२४.	२५	पवार ईशा साईनाथ	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
२५.	२६	मस्कारे तनुजा सुरेश	वित्त विभाग
२६.	२७	शेख तमन्ना हमीद	सामान्य प्रशासन विभाग
२७.	२८	सोनवणे बेला शांतीलाल	पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग
२८.	२९	पोटे राजेंद्र प्रल्हाद	जलसंपदा विभाग
२९.	३०	बामने नागेश रामू	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग
३०.	३२	सोलंकी जयेश राजेंद्र	वित्त विभाग
३१.	३४	पारडे तेजल रमेशराव	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
३२.	३५	साळुंके सदाशिव मुरलीधर	गृह विभाग
३३.	३६	बोबडे शुभम कृष्णराव	महसूल व वन विभाग
३४.	३८	शिंदे अविनाश सुधाकर	नगर विकास विभाग
३५.	३९	राखोंडे श्रीकृष्ण मधुकर	दिव्यांग कल्याण विभाग
३६.	मुदतवाढ	सावळे स्नेहा रविशंकर	वित्त विभाग